



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
WEB SAYFASI SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman No: GRV-0077
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 10.09.2020
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 1 / 1

Adı ve Soyadı	
Kadro Unvanı	
Görev Unvanı	WEB SAYFASI SORUMLUSU
İletişim / E-mail	
Üst Yönetici/Yöneticileri	TESİSAT BAK. İŞL. ŞUBE MÜDÜRÜ & İNŞAAT ŞUBE MÜDÜRÜ
Görev Devri (Vekalet)	

GÖREV TANIMI

Başkanlığın web sayfası ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek, düzenlemek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Başkanlığın internet sayfası ile ilgili olarak;
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli olarak veri girişlerini sağlamak ve bilgileri sürekli güncellemek.
- Başkanlığın elektronik posta adresinde Başkanlık ile ilgili postaları takip etmek e-posta almak – göndermek.
- Bina ve tesislerin projelerini yapmak, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü yapım, bakım onarım ve altyapı işlerin fizibilite raporlarını, projelerini ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- Makina Mühendisliği alanında yeni teknolojileri ve yapım tekniklerini araştırarak, kurumun menfaatleri çerçevesinde optimum fayda sağlayacak uygulamaları önermek ve yaptırmak,
- Araç takip sistemini takip etmek ve her ay sonunda raporlamak,
- Üst yönetimin, Daire Başkanı'nın ve Şube Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak,
- İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun olarak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımları doğru kullanmak, korumak, uygun yerlerde ve uygun şekilde muhafaza etmek.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

YASAL DAYANAKLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İmza

Tarih : .../.../20....

Kontrol Eden		
Onaylayan		